



Школа

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА АНАДЫРЬ**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 06.07.2018

№ 121 - рз

Об открытии кадетского класса на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»

В соответствии с Конституцией Российской Федерации, статьёй 86 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Распоряжением Президента Российской Федерации от 09 апреля 1997 года № 118-рп «О создании общеобразовательных учреждений – кадетских школ (школ-интернатов)», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2015 года № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», в целях воспитания и развития у молодого поколения высших потребностей личности, её гражданского становления, подготовки учащихся к воинской службе, подготовки физически здоровых и выносливых людей, решения социальных проблем, удовлетворения запроса социума,

1. Открыть с 1 сентября 2018 года кадетский класс МЧС (далее – кадетский класс) на базе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря».
2. Набор в кадетский класс осуществлять на основании заявлений родителей (законных представителей) с 5 класса с учётом наполняемости, установленной СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».
3. Утвердить прилагаемое Положение о кадетском классе МЧС Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря».
4. Директору муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря» (Парыгина Е.К.):

4.1 провести работу по созданию необходимых условий для функционирования кадетского класса;

4.2 назначить из числа сотрудников общеобразовательной организации лиц, ответственных за организационное, методическое сопровождение открытия кадетского класса;

4.3 организовать работу по комплектованию кадетского класса обучающимися 5-х классов общеобразовательной организации;

4.4 организовать работу с родительской общественностью и педагогическим коллективом по подготовке, внедрению и развитию кадетского движения в школе;

4.5 разработать учебный план, план дополнительного образования кадетского класса и утвердить в установленном порядке;

4.6 осуществлять деятельность кадетского класса на основе Договора между школой, Главным Управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чукотскому автономному округу и родителями (законными представителями) обучающегося о предоставлении образовательных услуг;

4.7 провести работу по взаимодействию с Главным Управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий по Чукотскому автономному округу, Федеральным казённым учреждением «Государственная инспекция по маломерным судам МЧС России по Чукотскому автономному округу», Федеральным государственным казённым учреждением «5 Пожарная часть Федеральной противопожарной службы по Чукотскому автономному округу» по развитию кадетского движения в школе;

4.8 внести изменения в Устав общеобразовательной организации в связи с открытием кадетского класса.

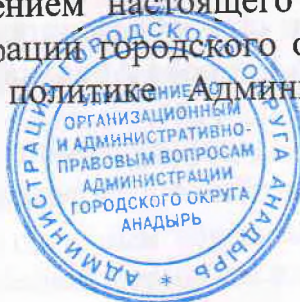
5. Управлению по социальной политике Администрации городского округа Анадырь (Белашова Е.С.) осуществлять общий контроль деятельности Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря» по организации работы кадетского класса.

6. Разместить настоящее распоряжение на официальном информационно-правовом ресурсе городского округа Анадырь – WWW.NOVOMARIINSK.RU.

7. Действие настоящего распоряжения распространяется на правоотношения, возникшие с 1 июля 2018 года.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Анадырь – начальника Управления по социальной политике Администрации городского округа Анадырь Белашову Е.С.

И.о. Главы Администрации



Р.Г. Иванцов

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением Администрации
городского округа Анадырь
от «06» июля 2018 № 121 -рз

ПОЛОЖЕНИЕ

о кадетском классе МЧС

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 1 города Анадыря»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с целью индивидуализации и дифференциации процесса обучения в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №1 города Анадыря» (далее – Школа), личностного и профессионального самоопределения обучающихся, формирования у них мотивации на достижение определённых результатов воспитания, развития и социализации, и определяет порядок создания и функционирования кадетского класса в Школе.

1.2. Кадетский класс создаётся в целях формирования интеллектуального, культурного, физического и нравственного развития обучающихся, их адаптации к жизни в обществе, создание основы для подготовки совершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще.

1.3. Кадетский класс реализует общеобразовательные программы основного и среднего общего образования, специальные образовательные программы, имеющие целью военную прикладную и физическую подготовку обучающихся - кадетов.

1.4. Школа в работе с кадетским классом взаимодействует с Главным Управлением Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий по Чукотскому автономному округу (далее – ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу), Федеральным казённым учреждением «Государственная инспекция по маломерным судам МЧС России по Чукотскому автономному округу», Федеральным государственным казённым учреждением «5 Пожарная часть Федеральной противопожарной службы по Чукотскому автономному округу».

2. Организация обучения в кадетском классе

2.1. Основанием для зачисления обучающихся в кадетский класс является заявление родителей (законных представителей) с учётом медицинских показаний. Рассмотрение заявлений осуществляется приёмной комиссией.

2.2. Кадетский класс реализует общеобразовательные программы основного и среднего общего образования, дополнительные образовательные программы по специализированным предметам, имеющим целью военную подго-

товку несовершеннолетних граждан и профессиональную ориентацию на профессию спасателя.

2.3. Наполняемость кадетского класса в Школе не должна превышать 25 человек.

2.4. Полный курс обучения в классе составляет 7 лет.

2.5. Приказом директора общеобразовательной организации определяется персональный состав специалистов из числа педагогических работников в целях обеспечения качественной организации учебно-методической и воспитательной работы в социально-педагогическом пространстве кадетского класса, постоянного контроля над обеспечением сохранности жизни и здоровья кадетов, поддержания высокого уровня дисциплины и морально-психологического состояния кадетов, поддержания внутреннего распорядка в расположении кадетского класса.

2.6. Отношения между образовательной организацией, ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу и родителями (законными представителями) обучающихся оформляются договором. Договор заключается в трёх экземплярах с выдачей одного экземпляра родителям (законным представителям). Договор включает в себя взаимные права, обязанности и ответственность сторон, возникающие в ходе образовательного процесса:

1) обеспечивает реализацию образовательных программ в соответствии с учебным планом. Количество часов учебного плана по предметам устанавливается в соответствии с нормативными актами Российской Федерации;

2) оказывает психолого-педагогическую помощь, необходимую для освоения общеобразовательных программ и адаптацию к жизни в обществе, создание основы для подготовки совершеннолетних граждан к служению Отечеству на гражданском и военном поприще;

3) предоставляет бесплатно на время обучения учебники, учебную, справочную и другую литературу, имеющиеся в библиотеке образовательной организации, в соответствии с утверждённым федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;

4) осуществляет текущий контроль успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в соответствии с Положением о проведении промежуточной аттестации обучающихся и осуществлении текущего контроля их успеваемости, утверждённым приказом директора МБОУ «СОШ № 1 г. Анадыря» от 02 июня 2017 года № 204-о;

5) обеспечивает индивидуальный учёт результатов освоения образовательных программ обучающимися, получающими образование на дому, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях;

6) проводит промежуточную и обязательную государственную итоговую аттестацию обучающихся;

7) выдаёт документ об образовании лицам успешно прошедшим государственную итоговую аттестацию в соответствии с Федеральным законом от 29

декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»);

8) закончившие с оценками «хорошо» и «отлично» и проявившие склонности к военной деятельности, на основании решения Педагогического совета школы и ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу будут рекомендованы для поступления в высшие учреждения МЧС РФ;

9) лицам, не прошедшим итоговой аттестации или получившим на итоговой аттестации неудовлетворительные результаты, и лицам, освоившим часть образовательной программы и (или) отчисленным из образовательной организации, выдаётся – справка об обучении или периоде обучения.

2.7. Порядок аттестации, перевода, организации выпускных экзаменов и выпуска обучающихся - кадетов осуществляется в соответствии с действующим законодательством. Форма проведения промежуточного контроля обучающихся - кадетов определяется образовательным учреждением на основании Положения о промежуточной аттестации и переводе обучающихся в следующий класс.

2.8. Контроль за организацией и осуществлением обучения обучающихся – кадетов, осуществляется администрацией образовательной организации в рамках административного внутришкольного контроля.

3. Образовательный процесс

3.1. Основными задачами обучения в кадетском классе являются:

- формирование у обучающихся целостной картины мира на основе глубоких и всесторонних знаний основ наук;
- обучение навыкам мыслительной деятельности;
- обучение навыкам самообразования и научно-исследовательского труда;
- формирование коммуникативных навыков и начало формирования рефлексивных навыков;

- повышение мотивации обучения через развитие познавательной активности обучающихся (осуществляется через активизацию внеурочной деятельности: творческие внеурочные формы обучения (предметные недели, конкурсы, олимпиады, турниры и т.д.); клубную и кружковую деятельность; регулярное посещение внешкольных учреждений (театры, музеи, выставки и т.д.).

3.2. Для обучающихся кадетского класса устанавливается режим дня:

- на уровне основного общего образования (5 – 9 классы) – 5 –ти дневная учебная неделя;

- на уровне среднего общего образования (10 – 11 классы) – 6 –ти дневная учебная неделя.

3.3. Режим дня для кадетского класса, обеспечивающий научно-обоснованное сочетание обучения, специальной подготовки, труда и отдыха регламентируется Правилами внутреннего распорядка обучающихся, утверждённого приказом директора МБОУ «СОШ № 1 города Анадыря» от 27 мая 2014 года № 122-о:

- в первой половине дня (с 8.30 до 13.20) осуществляется общеобразовательный процесс по программам основного и среднего общего образования на базе общеобразовательной школы, согласно утверждённому учебному плану и расписанию занятий;

- с 13.30 до 14.30 перерыв на обед, отдых;
- во второй половине дня (с 14.30 до 17.00) обучение по профилирующим дисциплинам (Основы военной подготовки, курса ОБЖ, Основы физической подготовки, курса «Юный спасатель» и др.) осуществляется в рамках внеурочной деятельности по специально разработанным рабочим программам. Учебное время дополнительного образования составляет не более 272 часов в год. Занятия проводятся 4 раза в неделю по 2 часа.

3.4. Образовательный процесс в кадетском классе организуется на основе Учебного плана МБОУ «СОШ №1 города Анадыря» на текущий год. В рамках внеурочной деятельности осуществляется обучение по профилирующим дисциплинам (основы военной подготовки, курса ОБЖ, физическая культура, курса «Юный спасатель»), по программам дополнительного образования реализуется организационная работа в Музее (МВД, пограничной заставы), экскурсии, оформление материалов.

3.5. В каникулярные и выходные периоды с кадетами могут организовываться туристические и полевые походы, сроком от 1 до 12 дней, имеющих целью отработку навыков и повышение общей физической подготовки учащихся. Полевые сборы проводятся на базе Школы безопасности при ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу.

3.6. В процессе обучения в классе проводятся следующие обязательные ритуалы:

- посвящение в кадеты;
- торжественное построение, посвящённое началу учебного года;
- торжественная церемония выпуска;
- годовой праздник класса.

3.7. Дисциплина в классе поддерживается в соответствии с Правилами поведения обучающихся МБОУ «СОШ № 1 г. Анадыря», Уставом школы.

3.8. Учебный план согласовывается с ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу.

4. Воспитательная работа

4.1. Воспитательная работа обеспечивается:

- проведением содержательных, целенаправленных мероприятий с кадетами;
- организацией всего уклада жизни и быта класса;
- постоянным повышением культурного уровня;
- привитием психологических качеств посредством разнообразных форм воспитательной работы;
- тактичным отношением к кадетам со стороны преподавательского состава.

5. Права и обязанности участников образовательного процесса

5.1. Права и обязанности участников образовательного процесса определяются настоящим Положением и договором между Администрацией школы, ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу, обучающимися и родителями (законными представителями).

5.2. Кадет имеет право:

- на получение дополнительного образования;
 - на участие в решении вопросов деятельности класса;
 - на получение квалифицированной помощи;
- на самостоятельный выбор профессии по окончании обучения в специализированном классе.

5.3. Кадет обязан:

- соблюдать требования педагогического и инструкторского состава, администрации школы;
- добросовестно посещать занятия;
- на занятиях проявлять творческую инициативу, аккуратно и самостоятельно выполнять все учебные задания;
- бережно относиться к школьному имуществу;
- уважать права преподавателей и одноклассников;
- настойчиво изучать специализированные дисциплины и готовить себя к защите Отечества;
- соблюдать установленный для кадетского класса внутренний распорядок и правила поведения, установленные в школе;
- быть дисциплинированным, честным и правдивым, соответствовать нормам поведения в обществе и добросовестно их выполнять;
- быть всегда чисто и аккуратно одетым, подтянутым, содержать в чистоте обмундирование и обувь;
- закалять своё здоровье, воспитывать волю и характер, быть готовым к преодолению трудностей в жизни;
- активно участвовать в общественной, спортивной и культурной жизни школы;
- строго соблюдать правила вежливости, быть выдержанным, вежливым, скромным;
- не допускать самому и удерживать товарищей от недостойных поступков, быть нетерпимым к нарушителям дисциплины;
- быть внимательным к родителям (лицам, их заменяющим);
- строго выполнять правила личной гигиены;
- дорожить честью звания кадета, своего класса и школы.

5.4. Администрация школы обеспечивает реализацию в полном объёме предоставленных образовательных программ в соответствии с учебным планом и календарным учебным графиком.

5.5. ГУ МЧС России по Чукотскому автономному округу обеспечивает:

- преподавание предметов специализированной подготовки;
- кураторство специализированного (кадетского) класса.

5.6. Родителям (законным представителям) обеспечивается:

- возможность ознакомления с ходом и содержанием образовательного процесса;
- право на получение информации о поведении кадета, уровня освоения им образовательной программы, состоянии здоровья, взаимоотношениях в коллективе.

6. Порядок приёма и отчисления из кадетского класса

6.1. Зачисление в кадетский класс производится на основании личных заявлений родителей обучающихся или их законных представителей приказом директора школы.

6.2. В кадетский класс принимаются обучающиеся, проявившие способность к военно-патриотической работе, спортивно-техническому творчеству, имеющие высокий уровень физической подготовки и годные по состоянию здоровья.

6.3. За обучающимися сохраняется право свободного перехода в соответствующий общеобразовательный класс на основании заявления обучающегося или его родителей (законных представителей).

6.4. Отчисление обучающихся из кадетского класса может производиться в случае:

- 1) подачи личного заявления родителей (законных представителей);
- 2) по состоянию здоровья;
- 3) за совершение противоправных действий, грубые и неоднократные нарушения учебной и трудовой дисциплины, такие как:
 - проявление нечестности, ложь, обман, сокрытие негативных проступков;
 - нарушение слова, данного кадетом;
 - подстрекательство к безнравственным действиям, вовлечение товарищей в безнравственные поступки;
 - проявление трусости и малодушия;
 - пренебрежительное (неряшливое) отношение к форме и своему внешнему виду;
 - нарушение субординации, проявление дерзости и неуважения к старшим товарищам, преподавательскому составу;
 - уклонение от обязательных занятий, ведущее к отставанию в учёбе;
 - употребление спиртных напитков;
 - участие в азартных играх на деньги или другой материальный интерес;
 - курение в общественных местах;
 - сквернословие;
 - нарушение установленных в обществе норм поведения, грубость, цинизм, угроза, запугивание во взаимоотношениях с товарищами;
 - неуважение национальных и религиозных чувств, прав и достоинств личности, словесное оскорбление;
 - участие в драке, не связанной с защитой чести и достоинства гражданина;
 - присвоение чужой собственности, воровство;
 - умышленное повреждение имущества и чужих вещей;
 - непорядочность, пошлость, неэтичность по отношению к людям.

6.5. Исключение из списков кадетского класса школы осуществляется приказом директора на основании решения Совета по профилактике, в соответствии с Положением о порядке применения к обучающимся и снятия с обучающихся дисциплинарного взыскания, утверждённого приказом директора МБОУ «СОШ № 1 г. Анадыря» от 30 августа 2017 года № 268/6 – о, с обязательным представлением возможности продолжать обучение на соответствующую

щей параллели в другом классе, или же по заявлению родителей (законных представителей).

7. Управление кадетским классом и системой кадетского обучения и воспитания

7.1. Директор школы отвечает за:

- содержание и результаты работы в социально-педагогическом пространстве кадетского класса;
- патриотическое и гражданственное воспитание, моральное состояние обучающихся, общую учебную, трудовую и исполнительскую дисциплину, обеспечение безопасности всех участников учебного процесса;
- правильный подбор и расстановку педагогических кадров, работающих с обучающимися кадетского класса, их профессиональную психолого-педагогическую и методическую подготовку;
- учёт, состояние и совершенствование учебно-материальной базы; хозяйственную деятельность, обеспечение охраны труда, соблюдение штатной численности;
- организацию отбора кандидатов на обучение в кадетском классе и тщательное изучение их морально-деловых качеств.

7.2. Заместитель директора школы по учебной работе отвечает за:

- планирование, организацию и состояние обучения и развития обучающихся, учебную и методическую работы;
- организацию преподавания всех учебных предметов (дисциплин);
- получения прочных и глубоких знаний обучающимися, их воспитание и дисциплинированность;
- составление учебного расписания кадетского класса, позволяющего оптимально выполнять поставленные учебные и воспитательные задачи;

7.3. Заместитель директора школы по воспитательной работе отвечает за:

- состояние общей дисциплины обучающихся;
- социально-педагогическую работу в пространстве кадетского класса;
- организацию воспитательной работы;
- морально-психологическое состояние и общественно-государственную подготовку обучающихся;
- эффективность работы по социально-правовой защите кадетов и членов их семей;
- информационное, психологическое и культурно - досуговое обеспечение;

- эстетическое развитие обучающихся и организацию культурного досуга.

7.4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе отвечает за:

- материально-техническое обеспечение учебно-воспитательного процесса в кадетском классе;
- правильное использование, сохранность, противопожарную защиту, надлежащую эксплуатацию помещений.

7.5. Воспитатель кадетского класса назначается для качественной организации учебно-методической и воспитательной работы в социально-педагогиче-

ском пространстве кадетского класса, постоянного контроля над обеспечением сохранности жизни и здоровья кадетов, поддержания высокого уровня дисциплины и морально-психологического состоянием кадетов, поддержания внутреннего распорядка в расположении кадетского класса.

В вопросах работы с кадетским классом подчиняется непосредственно директору.

Воспитатель обязан:

- знать задачи обучения и воспитания кадетов, учебные планы, программы, учебники и другие учебные материалы, по которым обучаются кадеты, участвовать в планировании, организации и ведении методической работы в социально-педагогическом пространстве кадетского класса;

- организовывать и направлять работу учителей и преподавателей, работающих с кадетами в области выполнения целей и задач, поставленных перед кадетским классом по формированию у обучающихся общеучебных умений и навыков;

- выступать по актуальным вопросам совершенствования обучения и воспитания кадетов на педагогических советах, производственных совещаниях по вопросам реализации программных задач кадетского класса, а также социальной, возрастной и педагогической психологии;

- организовывать разработку, рецензирование учебно-методических пособий, дидактических и других материалов, информировать учителей и преподавателей о новинках педагогической науки и практики в области патриотического воспитания и кадетского обучения, опыте лучших педагогических работников общеобразовательных учреждений страны, региона, школы;

- поддерживать связь с органами управления образованием, окружным методическим центром;

- контролировать успеваемость кадетов, постоянно изучать и знать их индивидуально-психологические особенности, постоянно проводить индивидуальную воспитательную работу;

- проводить занятия по военной подготовке кадетов в рамках курса «Основы военной службы», дополнительных и факультативных занятий, помогать кадетам осознанно делать выбор будущей профессии;

- постоянно организовывать и проводить работу в кадетском классе по привитию кадетам чувства кадетской чести и достоинства, гражданственности, учить беречь школьное и классное имущество и оборудование, прививать кадетам навыки и привычки культурного поведения, не допускать унижения их человеческого достоинства;

- требовать и строго следить за соблюдением дисциплины кадетами, их внешним видом, выполнением правил ношения кадетской формы и соблюдением правил личной гигиены, соблюдением правил внутреннего распорядка.

7.6. Классный руководитель назначается из числа наиболее опытных учителей школы с целью качественной организации и контроля за учебным и воспитательным процессом в социально-педагогическом пространстве кадетского класса и находится в рамках традиционной производственной соподчиненности администрации школы.

Классный руководитель обязан:

- знать задачи обучения и воспитания обучающихся, программы и учебники, по которым они обучаются; обладать знаниями и умениями по педагогике, детской и возрастной психологии, социальной психологии и психологии отношений, психологии детских коллективов, педагогической этике;

- знать инструктивно-методические документы, методические рекомендации по организации воспитательного процесса; основные направления и перспективы развития образования и педагогической практики, законодательные акты, постановления и решения правительства и других государственных органов по вопросам обучения и воспитания учащихся, Конвенцию о правах ребёнка, основы трудового и семейного законодательства;

- организовывать и координировать воспитательные процессы в классе, содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности ребенка, фиксировать отклонения в развитии и поведении воспитанника, вносит необходимые коррективы в систему его воспитания;

- содействовать получению дополнительного образования каждым обучающимся через систему кружков, клубов, секций, объединений по интересам, организуемых в школе, в учреждениях дополнительного образования, по месту жительства;

- формировать у детей навыки здорового образа жизни и трудовой мотивации, активной жизненной, профессиональной позиции, обучение основным принципам построения профессиональной карьеры и навыкам поведения на рынке труда;

- взаимодействовать с органами ученического самоуправления, с детскими и подростковыми общественными организациями в проведении внеурочной воспитательной работы, оказывает им организационно-методическую поддержку;

- лично проводить индивидуальную работу с обучающимися, уделяя при этом особое внимание воспитанию у них высоких нравственных и воинских качеств служения Отечеству, организовывать воспитательную деятельность в классе в соответствии с возрастными интересами детей, национальными традициями и требованиями жизни строить содержание жизнедеятельности классного коллектива;

- заботится о здоровье и безопасности вверенных ему детей; участвовать в диспансеризации обучающихся, проводимой медицинскими работниками; совместно с органами ученического самоуправления вести активную пропаганду здорового образа жизни и работу по профилактике аддитивного поведения обучающихся, организации физкультурно-оздоровительной работы класса;

- вести работу по охране прав и защите интересов детей; оказывает помощь воспитанникам в решении острых жизненных проблем;

- работать в тесном контакте с родителями обучающихся: изучать воспитательные возможности семьи; вести дифференцированную индивидуальную работу с родителями по коррекции семейного воспитания; оказывает помощь родительской общественности в работе с детьми и их родителями; организовыв-

вать совместную деятельность школьников и родителей, вести работу по педагогическому просвещению семей, повышению их педагогической культуры;

- участвовать в организации питания класса, совместно с заинтересованными ведомствами и организациями содействует в организации отдыха, оздоровлении и трудоустройстве обучающихся во внеучебное время;

- координировать работу педагога-организатора, педагога-психолога, социального педагога, родительской общественности, органов ученического самоуправления класса, других заинтересованных организаций и ведомств по решению поставленных задач;

- координировать деятельность учителей-предметников в целях интеллектуального и нравственного развития учащихся, осуществляет помощь отдельным детям в учебной деятельности;

- вести документацию, отражающую планирование, ход и результативность учебной и воспитательной работы: вариативные планы работы классных руководителей, целевые авторские программы, рекомендуемые педагогически советом, и как обязательные – рабочие дневники, тетради наблюдений;

- обеспечивать организацию всех видов коллективной и индивидуальной социально значимой, творческой деятельности, вовлекающей школьников в разнообразные коммуникативные ситуации, с помощью представителей всех социальных институтов воспитания.

7.7. Для организации качественной системы управления кадетским классом из числа обучающихся - кадетов назначаются командир отряда и командиры отделений.

7.8. Командир отряда из числа обучающихся подчиняется куратору и классному руководителю и является прямым начальником для обучающихся класса.

На должность заместителя командира взвода из числа обучающихся назначаются наиболее подготовленные и дисциплинированные обучающиеся по рекомендации куратора и классного руководителя.

Заместитель командира класса обязан:

- оказывать помощь куратору и классному руководителю в организации и проведении самостоятельной подготовки обучающихся и в формировании у них навыков самостоятельной работы;

- оказывать конкретную помощь слабоуспевающим обучающимся класса;

- принимать участие в организации досуга обучающихся;

- принимать участие в создании и совершенствовании учебно-материальной базы взвода;

- во время отсутствия куратора или классного руководителя исполнять их обязанности.

7.9. Командир отделения из числа обучающихся подчиняется куратору, классному руководителю и командиру класса. На должность командира отделения назначаются наиболее дисциплинированные обучающиеся.

Командир отделения обязан:

- знать каждого обучающегося отделения: имя, фамилию, год рождения, личные качества, успехи и недостатки в учёбе и дисциплине;

- следить за соблюдением обучающимися требований дисциплины, внутреннего порядка и правил личной гигиены;

- следить за исправным и опрятным содержанием обмундирования и обуви и соблюдением правил ношения военной формы одежды обучающимися отделения.